

Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики
Администрации города Нижний Тагил

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Уралочка» имени Почетного гражданина
города Нижний Тагил Николая Васильевича Карполя
(МБУ ДО «СШ «Уралочка» им. Н.В. Карполя)

СОГЛАСОВАНО:

педагогическим советом
МБУ ДО «СШ «Уралочка»
им. Н.В. Карполя
протокол № 9
от « 3 » 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «СШ «Уралочка»
им. Н.В. Карполя

Ю.В. Кузнецова

2023 г. № 40



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих
на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки
по виду спорта «волейбол»**

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (далее соответственно – комиссия, поступающие), реализуемым в МБУ ДО «СШ «Уралочка» им. Н.В. Карполя (далее – учреждение).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.
3. Срок действия Положения неограничен. Изменения и дополнения выносятся педагогическим советом и утверждаются директором МБУ ДО «СШ «Уралочка» им. Н.В. Карполя.

Цель, задачи и функции комиссии

4. Целью деятельности комиссии является своевременная и качественная организация процесса приема поступающих на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «волейбол».
5. Основными задачами является:
 - организация приема и зачисления в МБУ ДО «СШ «Уралочка» им. Н.В. Карполя
 - индивидуальный отбор;
 - соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

6. Комиссия выполняет следующие функции:

- организация и проведение индивидуального отбора поступающих по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «волейбол»;
- составление списка поступающих с указанием оценок/баллов, полученных каждым поступающим;
- принятие решения о результатах отбора.

Порядок формирования комиссии

7. Комиссия формируется по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «волейбол» (далее – программа спортивной подготовки) отдельно.

8. Состав комиссии определяется приказом учреждения.

9. Комиссии формируются из числа педагогических работников учреждения, реализующих соответствующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта «волейбол». При необходимости в состав комиссии могут включаться другие работники учреждения.

10. Численность комиссии должна быть не менее пяти человек.

11. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

12. Председателем приемной комиссии является руководитель Организации или лицо, им уполномоченное.

13. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

14. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены в случаях:
личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;
длительной командировки или временной нетрудоспособности члена комиссии;
прекращения трудовых отношений члена комиссии с учреждением.

15. Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава комиссии.

16. Срок полномочий комиссии исчисляется с даты издания приказа учреждения об утверждении персонального состава комиссии.

17. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии или его заместителя.

18. Директор учреждения имеет право входить в состав любой комиссии, в том числе быть ее председателем.

Порядок работы комиссии

19. График работы комиссии определяется датами проведения индивидуального отбора поступающих. О времени заседаний члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

20. Допускается проведение совместных заседаний нескольких комиссий.

21. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который:
осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии;
обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора.

22. Секретарь комиссии:

отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;
осуществляет делопроизводство комиссии;
несет ответственность за сохранность документов и иных материалов,
рассматриваемых на заседаниях комиссии.

23. Члены комиссии имеют право:
вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора, поступающих;
в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

24. Члены комиссии обязаны:
участвовать в заседаниях комиссии;
выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями комиссии;
соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

25. Комиссии проводят свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях (стадионах, спортивных залах, аудиториях), позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

26. При проведении комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

27. Каждым членом комиссии ведется лист оценок, в котором указываются дата и место проведения отбора, фамилия, имя, отчество члена комиссии, фамилия, имя, отчество каждого поступающего, выставляются полученные оценки.

28. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

29. Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:
дата, время и место проведения заседания комиссии;
фамилия, имя, отчество председателя комиссии, секретаря комиссии, присутствующих членов комиссии;
список поступающих с указанием оценок/баллов, полученных каждым;
решение о результатах отбора.

30. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

31. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в учреждение на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

32. Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

33. Комиссия передает протокол об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.